

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Сахалинский  
индустриальный техникум»

(ГБПОУ СИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СИТ

Д.В. Чан

«    »    2022г.

(Приказ № 228-ОД от 15.11.2022г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«САХАЛИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, а именно:

- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Приказом Министерства образования и науки от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» и другими внутренними правовыми документами (локальными актами).

1.2. Учебно-производственное структурное подразделение является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее по тексту - ГБПОУ СИТ), обеспечивает организацию, координацию и реализацию учебного процесса.

1.3. Учебно-производственное структурное подразделение подчиняется директору ГБПОУ СИТ, заместителю директора по учебно-производственной работе, который назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.4. В состав учебно-производственного структурного подразделения входят: старший мастер, заведующий учебной частью, секретарь учебной части, мастера производственного обучения, мастера производственного обучения по вождению транспортных средств, преподаватели профессионального цикла, преподаватели общеобразовательного цикла, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, лаборант.

1.5. Работа учебно-производственного структурного подразделения осуществляется в соответствии с годовыми планами, охватывающими организационную, учебную и контролирующую деятельность.

## 2. Функции учебно-производственного структурного подразделения

2.1. Основной целью деятельности учебно-производственного структурного подразделения является организация и управление учебным процессом в соответствии с учебными планами ГБПОУ СИТ по реализации программ подготовки квалифицированных рабочих и подготовки специалистов среднего звена в рамках ФГОС.

2.2. Основными задачами учебно-производственного структурного подразделения являются планирование и организация теоретического и практического обучения в ГБПОУ СИТ в строгом соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса, учебными планами по профессиям (специальностям) и педагогической нагрузкой преподавателей, мастеров производственного обучения, утвержденной приказом директора на текущий учебный год.

2.3. Учебно-организационная деятельность:

- 2.3.1. разработка и корректировка рабочих учебных планов и программ;
- 2.3.2. формирование календарных учебных графиков для образовательных программ;
- 2.3.3. планирование учебной работы преподавателей, мастеров производственного обучения (подготовка программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно - оценочных средств (КОС) и других материалов, необходимых для организации учебного процесса);
- 2.3.4. совершенствование материально-технического и информационного оснащения образовательного процесса;
- 2.3.5. создание комфортных и безопасных условий труда и обучения (инструктаж по технике безопасности);
- 2.3.6. подготовка учебной документации: журналы учебных занятий, зачетные книжки, студенческие билеты к началу учебного года;
- 2.3.7. организация разработки и согласование содержания программ практических подготовок (учебной и производственной практик) обучающихся по основным профессиональным образовательным программам;
- 2.3.8. заключение договоров с предприятиями, учреждениями, организациями по обеспечению ими мест прохождения практической подготовки (производственной практики) обучающимися;
- 2.3.9. контроль проведения практической подготовки (учебной практики) на учебно-производственной базе ГБПОУ СИТ, практической подготовки (производственной практики) — на базе предприятий, организаций и учреждений, учет проведенных занятий на основании журнала учета практических подготовок (учебной и производственной практик) и планирующей документации по руководству практической подготовки обучающихся;
- 2.3.10. расширение пространства социального партнерства с работодателями;
- 2.3.11. формирование педагогической нагрузки преподавателей, мастеров производственного обучения ГБПОУ СИТ;
- 2.3.12. организация контроля над ведением журналов учебных занятий;
- 2.3.13. подготовка планирующей, учебной и учебно-отчетной документации и обеспечение правильности, своевременности ее заполнения и соблюдения единых требований к ее ведению;
- 2.3.14. осуществление подготовки данных для пополнения данных сайта ГБПОУ СИТ оперативными данными и информационными материалами о деятельности отделения, контроль за своевременным их обновлением;
- 2.3.15. подготовка документов для лицензирования, аттестации и аккредитации ГБПОУ СИТ;
- 2.3.16. участие в платной деятельности ГБПОУ СИТ (обучение обучающихся на платной основе, предоставление дополнительных образовательных услуг);
- 2.3.17. составление установленной отчетной документации (статистических и иных отчетов: форма СПО -1, годовой отчет, программы развития, отчет о самообследовании, ФИС ФРДО, НОКО, АИС СГО и т.д.)

2.4. Организация промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся:

- 2.4.1. оформление экзаменационного материала к промежуточной и государственной итоговой аттестациям обучающихся;
- 2.4.2. осуществление своевременного составления расписания итоговой государственной аттестации обучающихся;
- 2.4.3. согласование состава государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) по профессиям (специальностям), подготовка приказов о составе этих комиссий;
- 2.4.4. подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;
- 2.4.5. организация контроля за проведением консультаций экзаменов, ГИА.

2.5. Управление студенческим контингентом:

- 2.5.1. организация контроля за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий;
- 2.5.2. организация и контроль за ходом сессии;
- 2.5.3. оказание содействия структурным подразделениям ГБПОУ СИТ, работающим с личным составом обучающихся;
- 2.5.4. организация работы по содействию выпускникам в трудоустройстве;
- 2.5.5. организация работы по сохранению контингента, переводу, восстановлению на обучение, отчислению обучающихся в соответствии с Уставом ГБПОУ СИТ;
- 2.5.6. внесение предложений о вынесении обучающимся поощрений и наказаний.

### **3. Права учебно-производственного структурного подразделения**

3.1. Ежегодно планировать деятельность учебно-производственного структурного подразделения в рамках целей и задач, утвержденных руководителем ГБПОУ СИТ.

3.2. Осуществлять взаимодействие с работниками структурных подразделений ГБПОУ СИТ.

3.3. Запрашивать от руководителей структурных подразделений ГБПОУ СИТ, отдельных работников информацию и документы необходимые для выполнения должностных обязанностей в рамках своих полномочий.

3.4. Информировать структурные подразделения об обязательных для исполнения приказах, распоряжениях, указаниях руководству по совершенствованию учебного процесса.

3.5. Требовать от педагогических работников выполнения рабочих учебных планов, расписания занятий, консультаций, промежуточной и итоговой аттестаций и ведения обязательной учебной документации.

3.6. Подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции.

3.7. Вносить на рассмотрение директора ГБПОУ СИТ предложения по улучшению деятельности образовательной организации и совершенствования методов работы по организации образовательного процесса.

3.8. Вносить на рассмотрение директора ГБПОУ СИТ предложения о поощрении преподавателей и их дисциплинарной ответственности в соответствии с нормативными документами.

3.9. Давать рекомендации и разъяснения, проводить консультативную работу по направлениям деятельности подразделения.

3.10. Пользоваться всеми правами работников образовательного учреждения, закрепленными в Уставе ГБПОУ СИТ, коллективном договоре.

#### **4. Ответственность**

4.1. За соблюдение трудового и иного законодательства Российской Федерации, Устава ГБПОУ СИТ, правил внутреннего распорядка, требований по охране труда.

4.2. За соблюдение профессиональной этики.

4.3. За невыполнение или недостаточно профессиональное исполнение своих должностных инструкций.

4.4. За качество организации обучения обучающихся ГБПОУ СИТ.

4.5. За нарушения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической и электробезопасности.

4.6. За сохранность и состояние документации, материалов и оборудования по своему направлению работ.

#### **5. Организация взаимодействия учебно-производственного структурного подразделения**

5.1. Учебно-производственное структурное подразделение выполняет свои задачи и функции в тесном взаимодействии с методическим объединением производственного обучения и преподавателей общеобразовательного цикла, центром содействия трудоустройству выпускников, обеспечивая функционирование ГБПОУ СИТ как единого учебно-производственного комплекса.

5.2. Взаимодействие учебно-производственного структурного подразделения с другими отделами и должностными лицами ГБПОУ СИТ предполагает согласованность выполнения определенных действий по учебно - производственной деятельности ГБПОУ СИТ.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения директором ГБПОУ СИТ.

6.2. На основании решения педагогического совета могут вноситься предложения по изменению настоящего Положения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

6.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений.